

Zarządzenie Nr 102 /2017
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 28 września 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
w Gminie Żelazków**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 9a i 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) oraz Uchwały Nr XXVI/254/2017 Rady Gminy Żelazków z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Żelazków oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Żelazków, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się:

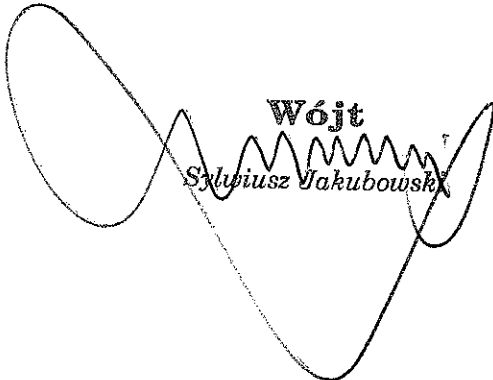
1. Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie,
2. Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Żelazków.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 30/2012 Wójta Gminy Żelazków z dnia 2 kwietnia 2012 r. w sprawie przyjęcia regulaminu pracy Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Sylwiusz Jakubowski

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W GMINIE ŻELAZKÓW

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zespół Interdyscyplinarny w Gminie Żelazków, zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390),
2. uchwały Nr XXVI/254/2017 Rady Gminy Żelazków z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Żelazków oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
3. porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Żelazków a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu,
4. niniejszego regulaminu i innych stosownych przepisów prawa.

§ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Przedmiotem działalności Zespołu jest przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz ochrona ofiar tej przemocy.
2. Zespół realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.
3. Zasadniczymi celami Zespołu są:
 - 1) budowanie lokalnego systemu opieki i wsparcia dla rodziny i dziecka zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 2) zsynchronizowanie i wypracowanie standardów współpracy przedstawicieli różnych grup zawodowych i społecznych pracujących i zajmujących się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie co odbywa się, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Żelazków;
 - 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie w celu przeciwdziałania temu zjawisku;

- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
 - 4) monitorowanie sytuacji rodzin zagrożonych przemocą w rodzinie,
 - 5) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy;
 - 6) występowanie z inicjatywą co do działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - 7) opracowywanie programów, działań, w tym edukacyjnych, akcji informacyjnych w zależności od potrzeb występujących w środowisku lokalnym;
 - 8) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań.
5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
6. Zespół może powołać grupę roboczą w innym celu, niż wymieniony w pkt 5, który będzie spójny z celami i zadaniami Zespołu.

§ 3

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

1. Zespół wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.
2. Zespół wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu, jego zadania i kompetencje przejmuje wiceprzewodniczący Zespołu.
7. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
8. Uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 4

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - 2) ustalanie porządku dziennego posiedzeń Zespołu;
 - 3) monitorowanie, koordynowanie działań podejmowanych przez grupę roboczą powołaną przez Zespół, w celu rozwiązania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. O stwierdzonych nieprawidłowościach, problemach występujących w indywidualnych przypadkach informuje na najbliższym posiedzeniu Zespół;
 - 4) aprobowanie pism w sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu, otwieranie korespondencji oraz podejmowanie decyzji o dalszych działaniach w ramach Zespołu;

- 5) akceptacja decyzji grupy roboczej o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty;
 - 6) podejmowanie innych działań wynikających z przyjętych celów i zadań Zespołu oraz wyznaczanie członków Zespołu odpowiedzialnych za te działania.
3. Przewodniczący Zespołu pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamia członków Zespołu o zwołaniu posiedzenia.
 4. Przewodniczący Zespołu może powierzać poszczególnym członkom grup roboczych wykonanie określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.

§ 5

ZADANIA I WARUNKI FUNKCJONOWANIA GRUP ROBOCZYCH

1. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
 - a) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie;
 - b) Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - c) Policji;
 - d) oświaty;
 - e) ochrony zdrowia.
2. W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, przedstawiciele innych podmiotów oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Skład grup roboczych może być zmienny, w zależności od zgłoszonych problemów lub rodzaju podejmowanych działań.
4. Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
 - 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
 - 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 6

POSTĘPOWANIE NA RZECZ OSÓB I RODZIN

1. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec osoby, rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.
2. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli Zespołu i grup roboczych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
3. Przewodniczący Zespołu po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania zwołuje posiedzenie Zespołu i przekazuje go członkom Zespołu lub grupy roboczej.
4. Przedstawiciele podmiotów realizują procedurę „Niebieskie Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu Zespołu.

5. W ramach procedury członkowie Zespołu lub grupy roboczej w szczególności:
 - 1) udzielają pomocy osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w celu zaprzestania tego rodzaju zachowań;
 - 3) zapraszają osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie na spotkanie Zespołu lub grupy roboczej;
 - 4) opracowują indywidualny plan pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie i jej rodziny, który zawiera propozycje działań pomocowych;
 - 5) rozstrzygają o braku zasadności podejmowanych działań.
6. Członkowie Zespołu lub grupy roboczej podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie w szczególności:
 - 1) diagnozują sytuację rodziny, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą,
 - 2) przekazują informacje o konsekwencjach popełnianych czynów,
 - 3) motywują do udziału w programach korekcyjno - edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzają rozmowę pod kątem nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków,
 - 5) przekazują informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy.
7. Zakończenie procedury następuje w przypadku:
 - 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia zaprzestania dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
 - 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań rozwiązania problemu przemocy w rodzinie lub bezskuteczności podjętych dotychczas działań pomocowych.
8. Członkowie grupy roboczej sporządzają projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” i po jego akceptacji przez przewodniczącego Zespołu i decyzji Zespołu o zakończeniu procedury, następuje powiadomienie podmiotów w niej uczestniczących, o zakończeniu procedury.
Projekt protokołu powinien zawierać:
 - 1) dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura,
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury,
 - 3) opis podjętych działań w ramach procedury.Procedurę „Niebieskie Karty”, wzory formularzy „Niebieska Karta”, działania podejmowane przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę szczegółowo określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 7 PRZEPISY KOŃCOWE

1. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Zespołu i grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Zespołu i grup roboczych. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz w grupach roboczych.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności zadań Zespołu i grup roboczych, członkowie Zespołu oraz grup roboczych składają Wójtowi, oświadczenie następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.
4. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia systemom rodzinnym i instytucjom członkowie Zespołu winni uczestniczyć w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.
5. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelazkowie.
6. Korespondencja dla Zespołu zostaje przekazywana na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie - Zespół Interdyscyplinarny, 62 - 817 Żelazków 135.
7. Posiedzenia Zespołu oraz grup roboczych odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie.
8. Za zgodą przewodniczącego Zespołu, posiedzenia Zespołu oraz grup roboczych mogą odbywać się w innym miejscu.
9. W Zespole prowadzona jest w szczególności następująca dokumentacja:
 - 1) dokumentacja Zespołu i grup roboczych;
 - 2) dokumentacja dotycząca posiedzeń Zespołu i grup roboczych,
 - 3) dokumentacja dot. indywidualnych przypadków przemocy w rodzinie,
 - 4) korespondencja Zespołu,
 - 5) inna dokumentacja.
10. Dokumentacja o której mowa w ust. 9 jest przechowywana w zamkniętych szafach w siedzibie GOPS w Żelazkowie.
11. Przewodniczący Zespołu określi wykaz i wzory dokumentów niezbędnych w pracy Zespołu i grup roboczych.
12. Zespół Interdyscyplinarny posługuje się pieczęcią o treści „Zespół Interdyscyplinarny, 62 - 817 Żelazków 135, tel. 62 76-91-038, fax 62 76-91-132”.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy i uchwały, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 regulaminu oraz inne stosowne regulacje prawne.

Wójt
Sybilusa Nalubowski